Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Public Works and Government Services Canada
Canada

Énoncé des travaux

Entrepreneur en revêtements de planchers

Offres permanentes

Travaux divers et réparations urgentes

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

Établissement de Saskatchewan Pénitentiaire, Prince Albert, Sk.

Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake, Sk.

November 6th, 2014

TABLE DES MATIÈRES

1 DESCRIPTION DE TRAVAIL 3
1.1 CADRE DE RÉFÉRENCE 3
1.2 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 3
1.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONDITIONS ACTUELLES 5
1.4 MODE DE RÉALISATION DU PROJET 6
1.5 SERVICES 7
1.6 DOCUMENTATION EXISTANTE 8
1.7 CODES, LOIS, NORMES ET RÈGLEMENTS 8
2 ADMINISTRATION DU PROJET 9
2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES 9
2.2 COMMUNICATIONS ET RÉUNIONS 9
2.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS 10
3 SERVICES REQUIS 12
3.1 RÉSUMÉ DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION 12
4 ANNEXE 15
4.1 RESTRICTIONS LIÉES À LA SÉCURITÉ GÉNÉRALE 15

1 DESCRIPTION DE TRAVAIL

1.1 CADRE DE RÉFÉRENCE

1.1.1 OBJET

.1 L'offre à commandes pour des travaux de revêtements de sol vise à faire effectuer des travaux de construction et de rénovation, ainsi que des réparations urgentes, selon les besoins, à l'établissement de Service correctionnel du Canada suivant :

.1 Établissement de Saskatchewan Pénitentiaire et annexe, Prince Albert (SK).

.2 Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake (SK).

.2 L'énoncé des besoins (EB) contient tous les renseignements dont a besoin l'entrepreneur pour bien comprendre la nature des travaux, les procédures et les services requis pour exécuter le contrat selon le budget et le calendrier prévus.

1.1.2 CONDITIONS GÉNÉRALES DE TPSGC

.1 Le document de l'énoncé des besoins (EB) s'utilise parallèlement au document des conditions générales (CG), car les deux documents sont complémentaires.

.2 L'EB décrit les exigences propres aux travaux, les services à fournir et les résultats escomptés tandis que le document des CG décrit les modalités contractuelles s'appliquant à tous les projets.

.3 En cas de divergence entre les deux documents, le document des CG a préséance sur l'EB.

1.1.3 TERMINOLOGIE

.1 Définitions terminologiques :

.1 Examen de l'assurance de la qualité : une étude menée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en tant que client averti de travaux soumis par le représentant du Ministère ou effectués par l'entrepreneur. L'examen de l'assurance de la qualité par TPSGC ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités professionnelles pour l'exhaustivité ou la pertinence des travaux.

.2 Entrepreneur principal : tel que défini dans *l'Saskatchewan's Occupational Health and Safety Act.*

1.2 Renseignements généraux

1.2.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Renseignements sur le projet	
Titre du projet	Services d'entrepreneurs en revêtements de planchers
Adresse du projet	SCC – Saskatchewan Pénitentiaire, Prince Albert, Sk. Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake, Sk.

Numéro de la demande de soumissions	
Numéro du projet de TPSGC	
Ministère client	Service correctionnel du Canada
Représentant du client	Chef des travaux

1.2.2 REPRÉSENTANTS DES MINISTÈRES

Ministère	**Représentant du Ministère**
Gestionnaire de projet de TPSGC	À être déterminé au moment des commandes subséquentes à l'OC
Agent des contrats de TPSGC	
Représentant du client SCC :	Chef des travaux

1.2.3 MINISTÈRE CLIENT

.1 Le ministère client mentionné dans l'OC est le Service correctionnel du Canada (SCC).

.2 Mission du SCC

.1 Le SCC, en tant que composante du système de justice pénale, et, eu égard à la primauté du droit, contribue à la sécurité publique en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain.

1.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES CONDITIONS ACTUELLES

1.3.1 DOMAINE D'UTILISATION / RESPONSABILITÉ

.1 L'usage de la présente offre à commandes (OC) concerne les établissements de SCC suivants de la région de l'Ouest du Canada.

.1 Établissement de Saskatchewan Pénitentiaire et annexe, Prince Albert (SK).

.2 Pavillon de Ressourcement Cree Saule, Duck Lake (SK).

.2 Chacun des établissements a des niveaux de sécurité et des règlements qui lui sont propres.

.3 Tous les établissements ont un chef des travaux « résident » dont relève une petite équipe d'employés.

.4 L'utilisation de l'OC par SCC sera activée par un bon de commande de SCC (commande subséquente) accompagné de l'approbation d'émission de TPSGC.

.5 L'utilisation de l'OC par TPSGC sera activée par une commande subséquente.

.6 Dans tous les cas, le nom du mandataire chargé de la commande subséquente apparaîtra sur le document de commande subséquente.

1.3.2 BESOIN

.1 Le représentant du Ministère , agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de répondre aux besoins de construction et d'entretien de ces derniers dans les meilleurs délais.

.2 Le représentant du Ministère , agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de faire exécuter des travaux mineurs par des entrepreneurs pré-approuvés dans les cas où les délais le justifient.

.3 Le représentant du Ministère, agissant pour le compte des établissements correctionnels visés, est chargé de régler les problèmes urgents.

1.3.3 SÉCURITÉ SUR LE LIEU DE TRAVAIL

.1 L'entrepreneur doit obtenir des cotes de sécurité pour tous ses employés ainsi que pour tous les sous-traitants qui se rendent sur le chantier pour quelque raison que ce soit, par exemple pour effectuer une visite préliminaire du chantier, pour assister à des réunions ou pour toute autre raison relative à l'exécution de travaux provenant d'une commande subséquente de l'OC.

.1 Les employés de l'entrepreneur envoyés sur le site doivent s'assurer d'avoir obtenu la cote de sécurité exigée par l'établissement mentionné dans la présente OC.

.2 Les personnes n'ayant pas satisfait à cette exigence peuvent se voir refuser l'accès au chantier.

.2 Toutes les visites du chantier doivent être organisées avec le concours du représentant du Ministère.

1.3.4 CONTRAINTES ET ENJEUX

.1 L'entrepreneur doit se familiariser avec le chantier et, au besoin, obtenir de l'information sur place.

.2 Tous les travaux doivent être effectués conformément aux critères techniques du SCC et aux normes applicables. La référence à ce document sera mise à disposition par l'intermédiaire du représentant du Ministère ou du chef des Travaux de SCC selon les travaux spécifiques.

.3 Les travaux de construction seront effectués alors que l'établissement sera pleinement opérationnel. Les phases du travail doivent être planifiées de manière à nuire le moins possible aux activités quotidiennes des établissements.

.4 L'entrepreneur doit maîtriser au mieux les conditions environnementales du chantier, à toutes les phases des travaux. Le cas échéant, un rapport sur les substances désignées sera disponible décrivant les conditions au chantier.

.5 Chaque établissement possède son propre niveau de sécurité et, par conséquent, ses propres règles de sécurité. L'entrepreneur doit connaître ces règles, en particulier en ce qui a trait au contrôle des outils.

.6 Les travaux doivent être effectués conformément aux codes, normes et lignes directrices en vigueur.

.7 L'entrepreneur doit coopérer avec les autres entrepreneurs sur place et coordonner ses activités avec les leurs.

1.4 Mode de réalisation du projet

1.4.1 PHASE DE CONSTRUCTION

.1 Le représentant du Ministère précisera dans les commandes subséquentes de l'OC si les travaux doivent être effectués selon :

.1 Le temps et les matériaux jusqu'à concurrence d'un maximum,

.2 L'offre de prix fixe déterminée selon la portée des travaux clairement définie.

.2 Les plans et devis fournis au moment des commandes subséquentes de l'OC, seront la source d'information uniformisée pour le contrat décrivant les travaux plus complexes.

.3 Dans le cas de travaux moins complexes, un croquis et/ou une brève description pourront suffire.

.4 Les travaux de rénovation et les nouveaux ouvrages seront exécutés dans des établissements occupés à pleine capacité. Dans certains cas, l'accès des détenus à l'emplacement des travaux peut être limité.

.5 L'entrepreneur doit veiller à coordonner tous ses travaux avec ceux des autres corps de métier.

.6 À l'achèvement des travaux, et tel que demandé dans toute commande subséquente de l'OC, l'entrepreneur doit préparer et soumettre au représentant du Ministère les plans tel que construit en fonction des conditions du site.

1.4.2 CONDITIONS SPÉCIALES

.1 Tel que demandé dans toute commande subséquente :

.1 Les travaux peuvent être effectués pendant les heures normales de travail

.2 Les travaux peuvent être effectués après les heures normales de travail, ou la fin de semaine.

.3 Les travaux peuvent être effectués quand l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.

.4 Les travaux peuvent être effectués dans des secteurs libres de détenus et de personnel.

.2 En l'absence d'une déclaration concernant les heures de travail ou d'occupation, il est supposé que les travaux seront effectués pendant les heures normales de travail, lorsque l'établissement est entièrement occupé et opérationnel.

.3 L'entrepreneur sera tenu d'obtenir les permis nécessaires des autorités locales ayant juridiction.

1.5 Services

1.5.1 CONTEXTE

.1 L'entrepreneur se verra attribué les devoirs et responsabilités d'entrepreneur principal lorsqu'il est le seul contractant d'une commande subséquente sur les lieux de travail.

.2 L'entrepreneur peut se voir attribuer les tâches et obligations d'un entrepreneur principal, au besoin, lorsqu'il y a plus d'un entrepreneur sur le lieu de travail. Lorsque l'entrepreneur agit en qualité d'entrepreneur principal, tant la supervision des travaux de construction que celle des services de construction sont comprises dans les travaux assignés.

.3 L'entrepreneur peut être tenu de fournir une équipe de construction, tel qu'indiqué à la section 3 Services requis et dans les documents de commande subséquente de l'OC.

.4 Au besoin, les services d'autres entrepreneurs pourront être retenus par voie d'une commande subséquente à une offre à commandes individuelles par TPSGC au fur et à mesure des besoins.

.5 Toutes les personnes employées sur le chantier devront respecter les dispositions de l'*Apprenticeship and Industry Training Act* provinciale. Les personnes de métiers doivent être des apprentis inscrits ou des compagnons d'apprentissage certifiés, compétents, qualifiés et supervisés.

.6 Des manœuvres généraux peuvent venir renforcer les effectifs.

1.6 Documentation existante

1.6.1 DOCUMENTS À LA DISPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU (ENTREPRENEUR)

.1 Des copies de tous les documents de travail spécifique seront mises à la disposition de l'entrepreneur au moment de toute commande subséquente de l'OC.

.2 Un nombre limité de dessins d'après exécution et de guides de fonctionnement et d'entretien sont accessibles sur le chantier. L'entrepreneur sera chargé de vérifier l'exactitude de l'information fournie dans les documents de référence.

1.6.2 AVERTISSEMENT

.1 Les ouvrages de référence seront seulement disponibles dans la langue dans laquelle ils ont été rédigés.

.2 À noter que la documentation peut contenir des erreurs et est fournie « en l'état », aux seules fins d'information.

1.7 Codes, lois, normes et règlements

1.7.1 GÉNÉRALITÉS

.1 Sauf indication contraire, les travaux doivent être effectués d'une manière qui

.1 Est conforme à l'ensemble des lois, actes, règlements et codes fédéraux, provinciaux, municipaux et régionaux applicables;

.2 Nuit le moins possible à la quiétude et aux activités des occupants, ce qui comprend la prévention des nuisances sonores lors des travaux de démolition ou de construction exécutés dans le bâtiment ou sur la propriété.

.2 Le respect de tous les codes et normes applicables ne doit pas limiter la généralité de ce qui précède et être basé sur les éditions les plus récentes de ce qui suit :

.1 CNRC - Code national du bâtiment – Canada

.2 CNRC - Code national de prévention des incendies - Canada

.3 *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*

.4 Code canadien du travail (y compris les plus récentes versions de tous les règlements)

.5 *Alberta Occupational Health and Safety Act and Regulation*

.6 Code canadien des bonnes pratiques d'emballage

.7 *Environmental Protection Act*, EPA Test Method of Measuring Total Volatile Organic Compound Content of Consumer Products,

.8 Master Painters Institute (MPI) Green Performance Standard for Paints and Coatings,

.9 Norme sur la protection contre les incendies du Conseil du Trésor

.10 American Association of Textile Chemists and Colorists (ATTCC).

.11 Normes de l'American Society for Testing and Materials (ASTM).

.12 Normes de l'ANSI

.13 Carpet and Rug Institute (CRI)

.14 Office des normes générales du Canada (ONGC)

.15 Association canadienne de normalisation (CSA);

.16 Programme Choix environnemental (PCE),

.17 Santé Canada

.18 Fiches signalétiques (FS).

.19 South Coast Air Quality Management District (SCAQMD), California State

.20 National Floor Covering Association (NFCA), National Floor Covering Specification Manual.

.21 Association canadienne de terrazzo, tuile et marbre (ACTTM)

.1 Manuel d'installation des tuiles.

.2 Manuel d'entretien.

.22 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)

.23 Codes et règlements locaux/municipaux.

.3 En cas de divergence entre des codes, c'est le code le plus contraignant qui prévaut.

1.7.2 DOCUMENTS DE TPSGC

.1 En plus des codes et autres normes applicables, les documents de TPSGC énumérés ci-dessous s'appliquent au présent projet

.1 Normes d'aménagement du gouvernement fédéral Milieu de travail 2.0

2 ADMINISTRATION DU PROJET

2.1 Exigences générales

.1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de travail spécifiques identifiées dans les commandes subséquentes de l'OC.

2.2 Communications et réunions

2.2.1 COMMUNICATIONS

.1 Si, à l'issue d'une communication, il s'avère nécessaire de modifier l'ampleur, la qualité, le coût ou le calendrier des travaux, l'entrepreneur doit en informer le représentant du Ministère /représentant du client et attendre d'avoir des consignes par écrit avant d'agir. Aucun changement ne doit être effectué sans ordre écrit du représentant du Ministère.

.2 Correspondance

.1 La correspondance de l'entrepreneur doit être distribuée selon les directives du représentant du Ministère /représentant du client.

.2 Aucune correspondance n'est autorisée entre les occupants ou usagers de l'établissement et l'entrepreneur sans l'autorisation du représentant du Ministère /représentant du client.

.3 Les termes de la portée des travaux, du budget ou des calendriers d'exécution doivent être autorisés par écrit par le représentant du Ministère au moyen d'une

Modification de contrat officielle, tel que défini dans les Conditions générales de la présente OC.

.4 Toute correspondance doit porter le nom du contrat, le titre du projet TPSGC/SCC, le numéro de projet TPSGC/SCC, le numéro de dossier et la date.

2.2.2 RÉUNIONS

.1 Le représentant du Ministère /représentant du client organise des réunions, au besoin, pendant la durée du projet.

.2 En temps normal, les réunions se tiennent sur place, dans les bureaux du SCC.

2.2.3 TEMPS D'INTERVENTION

.1 Pendant la durée du projet, le personnel clé de l'entrepreneur doit se tenir disponible pour assister à des réunions ou répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'une journée.

.2 Pendant la durée du projet, les membres clés du personnel de l'entrepreneur doivent

.1 Se tenir disponibles pour assister à des réunions ou pour répondre à des demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable

.2 Se tenir prêts à intervenir en cas d'urgence dans un délai d'une (1) heure, y compris en dehors des heures normales de travail ainsi que les jours de fin de semaine et les jours fériés.

.3 Il se peut qu'on tienne à l'occasion des réunions d'urgence afin de résoudre certains problèmes.

.1 L'entrepreneur doit être en mesure d'assister à ces réunions au site moyennant un préavis de quatre (4) heures ouvrables.

2.3 Rôles et responsabilités

2.3.1 ENTREPRENEUR

.1 L'équipe de l'entrepreneur doit être autorisée à travailler dans la province de l'Alberta. L'équipe de l'entrepreneur est composée de l'entrepreneur et des salariés désignés, ainsi que des sous-traitants et de leurs employés désignés.

.2 L'entrepreneur et les sous-traitants doivent exécuter les travaux selon des normes professionnelles tel qu'indiqué dans l'OC et les commandes subséquentes de l'OC.

.3 L'entrepreneur doit :

.1 Durant les diverses phases des travaux :

.1 Participer aux réunions de construction.

.2 S'assurer que les experts-conseils qui travaillent en sous-traitance assistent aux réunions obligatoires.

.3 Assister aux réunions d'inspection in situ.

2.3.2 ÉQUIPE DE TPSGC

.1 En ce qui a trait aux commandes subséquentes de TPSGC :

.1 Le gestionnaire de projet de TPSGC est le représentant du Ministère et est responsable de transmettre à l'entrepreneur tous les besoins du ministère utilisateur.

.2 Le représentant du Ministère fixera la date pour toutes les réunions, et en enregistrera et distribuera le compte rendu des décisions.

.3 Le représentant du Ministère facilite les discussions entre les principaux intervenants du projet, notamment mais sans s'y limiter, TPSGC, l'expert-conseil, l'entrepreneur et les intervenants du ministère client.

2.3.3 MINISTÈRE CLIENT

.1 Le directeur du SCC est responsable de communiquer les intérêts du SCC, en collaboration avec le représentant du Ministère.

.1 Sauf indication contraire, toutes les communications avec le SCC doivent être effectuées par l'intermédiaire du représentant du Ministère.

.2 Voir Partie 2.2.1 ci-dessus.

.2 L'agent de sécurité du Ministère de SCC doit régler tous les problèmes de sécurité.

3 SERVICES REQUIS

3.1 Résumé des travaux de construction

3.1.1 RAPPORT SUR LA PRÉPARATION DES TRAVAUX

.1 Rédiger un rapport sur la préparation des travaux permettant de déterminer ce qui suit

.1 Calcul des matériaux nécessaires.

.2 Prix des travaux de construction.

.1 Le prix des travaux de construction n'inclut pas les honoraires de gestion du projet, les honoraires des experts-conseils, la marge de sécurité, l'indexation ou la TPS et doit être indiqué en dollars courants pour l'année budgétaire en cours.

.2 Le devis des travaux de construction doit comprendre les coûts de la main-d'œuvre, du matériel, des permis de construction, des installations de chantier ainsi que les coûts indirects et les profits.

.3 Étapes du calendrier de construction (y compris les présentations des dessins d'atelier et les délais d'approbation).

3.1.2 LISTE DES RESSOURCES ET DES INSTALLATIONS DE CHANTIER NÉCESSAIRES. SERVICES DE CONSTRUCTION

.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations de chantier, la main-d'œuvre, l'équipement et le matériel nécessaires pour exécuter les travaux qui lui sont assignés.

.2 Les services devant être fournis par l'entrepreneur seront définis dans les commandes subséquentes de l'OC. Les services peuvent comprendre, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

.1 Soumettre pour approbation tous les dessins d'atelier requis, les échantillons de couleurs, les fiches signalétiques (FS) et le Système d'informations sur les matières dangereuses au travail (SIMDUT). Les niveaux de COV pendant l'application et le séchage doivent être clairement identifiés.

.2 Fournir et installer tous les matériaux et l'équipement connexe tel que décrit dans les commandes subséquentes de l'OC. Identifier clairement les produits et le matériel avec des étiquettes indiquant ce qui suit :

.1 Nom et adresse du fabricant

.2 Conformité aux normes applicables,

.3 Identification des couleurs/motifs en conformité avec les commandes subséquentes de l'OC.

.3 Sous réserve de l'approbation du représentant du Ministère, élaborer un plan de travail.

.4 Ventiler les espaces clos (au besoin)

.1 Si nécessaire, fournir du chauffage pour maintenir la température de l'air ambiant et du substrat au-dessus de 15 C et sous 25 C pendant 24 heures avant, pendant et après l'application de la peinture.

.2 Assurer une ventilation continue pendant sept jours après la fin de l'application des finis ou des matériaux qui peuvent contenir des produits qui ont des COV, émettent des gaz ou des odeurs.

.5 Préparation des sous-planchers selon les recommandations du fabricant tel que spécifié pour les surfaces indiquées dans les commandes subséquentes de l'OC.

.6 Installation des tapis

.1 Conditionnement au préalable selon les instructions imprimées des fabricants de tapis.

.2 Installation de tapis en utilisant le moins de pièces, conformément aux références suivantes :

.1 Instructions imprimées du fabricant

.2 Norme CRI 104 du Carpet and Rug Institute pour l'installation de tapis commercial.

.3 Baguettes à tapis et lattes de fixation pour tapis.

.7 Installation de revêtements de sol résilients

.1 Installation de carrelages selon les dimensions indiquées et également répartis conformément aux références suivantes :

.1 Instructions imprimées du fabricant

.2 Norme CSA A126.1

.8 Installation de revêtements de sol en feuilles résilients

.1 Installer les supports et les suspensions conformément aux références suivantes :

.1 Instructions imprimées du fabricant

.2 Norme CSA A126.3.

.9 Accessoires, y compris, mais sans s'y limiter base résiliente, tapis de sol, supports de bois, lanières de transition et seuils, le tout installé conformément aux commandes subséquentes de l'OC.

.10 Installation des tuiles en céramique

.1 Installation de tuiles en céramique, conformément aux références suivantes :

.1 Recommandations du fabricant

.2 Manuel d'installation des tuiles de l'ACTTM.

.11 Installation de planchers de bois franc conformément aux instructions écrites du fabricant.

.12 Entretien sur place et assurance de la qualité des travaux effectués.

.13 Protection des surfaces, des structures adjacentes et des travaux finis. Réparation de tout dommage causé pendant les travaux.

.14 Préparation des dessins « tel que construit » et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.

.15 Préparation des manuels de maintenance et présentation de ceux-ci au représentant du Ministère à la fin des travaux.

.16 Nettoyage quotidien du chantier.

.17 Nettoyage quotidien et nettoyage final du chantier.

.18 Autres tâches connexes telles que définies dans les commandes subséquentes de l'OC.

4 ADDENDA

4.1 RESTRICTIONS GÉNÉRALES LIÉES À LA SÉCURITÉ

4.1.1 GÉNÉRALITÉS

1. BUT
    1. S'assurer que les travaux et les activités de l'établissement ne seront pas indûment perturbés ou entravés et que la sécurité de l'établissement sera assurée en tout temps.

4.1.2 DÉFINITIONS

1. « Objets interdits » :
    1. substances intoxicantes, y compris boissons alcoolisées, drogues et narcotiques;
    2. armes ou leurs pièces constitutives, munitions ainsi que tout objet conçu pour tuer, blesser ou immobiliser ou modifiés ou assemblés à ces fins, dont la possession n'a pas été autorisée;
    3. explosifs ou bombes, ou leurs pièces constitutives;
    4. montants d'argent excédant le plafond réglementaire de 50 $;
    5. toutes autres choses non décrites ci-dessus possédées sans autorisation et susceptibles de mettre en danger la sécurité d'une personne ou du pénitencier.
2. « Articles de fumeur non autorisés » : articles de fumeur incluant notamment cigarettes, cigares, tabac, tabac à chiquer, rouleuses à cigarettes, allumettes et briquets.
3. « Véhicule commercial » : tout véhicule motorisé utilisé pour livrer les matériaux, l'équipement et les outils nécessaires pour effectuer les travaux de construction.
4. « SCC » : Service correctionnel du Canada.
5. « Représentant du ministère » : Représentant du ministère ou surintendant de l'établissement, selon le cas.
6. « Employés de construction » : personnes à l'emploi de l'entrepreneur général, des sous-traitants, des exploitants d'équipement, des fournisseurs de matériaux, des entreprises de vérification et d'inspection ou des organismes de réglementation.
7. « Représentant du ministère » : gestionnaire de projet de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

8. « Périmètre » : zone clôturée ou close de murs de l'établissement visant à restreindre les déplacements des détenus.
9. « Limites du chantier » : zone indiquée dans les dessins joints au contrat et où l'entrepreneur sera autorisé à travailler. Cette zone peut être isolée de la zone de sécurité de l'établissement ou non. Il s'agit d'endroits situés sur le chantier immédiat et autour de celui-ci.

4.1.3 TRAVAUX PRÉLIMINAIRES

1. Avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit rencontrer le Représentant du ministère ou son représentant pour :
    1. discuter de la nature et de l'étendue des activités qu'impliquent les travaux;
    2. établir des procédures de sécurité mutuellement acceptables, conformément à la présente directive et aux exigences particulières de l'établissement.
2. L'entrepreneur doit :
    1. s'assurer que tous les employés de construction connaissent les exigences en matière de sécurité;
    2. veiller à ce qu'un exemplaire des consignes de sécurité soit facilement accessible sur le chantier en tout temps;
    3. coopérer avec les membres du personnel de l'établissement pour s'assurer que tous les employés de construction respectent les exigences en matière de sécurité.

4.1.4 EMPLOYÉS DE CONSTRUCTION

1. L'entrepreneur doit présenter au Représentant du ministère une liste des noms et des dates de naissance de tous les employés de construction qui travailleront sur le chantier ainsi qu'une cote de sécurité pour chaque employé.
2. L'entrepreneur doit prévoir un délai de deux (2) semaines pour le traitement des cotes de sécurité. Aucun employé ne pourra pénétrer dans l'établissement sans une cote de sécurité valide et une carte d'identité à photo récente comme un permis de conduire décerné par les autorités provinciales. Les cotes de sécurité obtenues d'autres établissements du SCC ne sont pas valides pour cet établissement.
3. Le Représentant du ministère peut exiger la prise d'une photo du visage des employés de construction. Ces photos peuvent ensuite être affichées à des endroits appropriés dans l'établissement ou versées dans une base de données électroniques aux fins d'identification. Le Représentant du ministère peut aussi exiger que des cartes d'identité à photo soient fournies à tous les employés de construction. Le cas échéant, les cartes d'identité sont laissées à l'entrée désignée de l'établissement où les employés de construction les récupèrent à leur arrivée. Les employés doivent alors porter leur carte d'identité à un endroit visible sur leur personne en tout temps pendant leur séjour dans l'établissement. Cette exigence doit être confirmée avec le représentant du ministère.
4. L'accès à l'établissement sera refusé à toute personne soupçonné de représenter un risque pour la sécurité.
5. Toute personne travaillant sur le chantier pourra être immédiatement sortie de l'établissement si elle :
    1. semble avoir les facultés affaiblies par l'alcool, les drogues ou les narcotiques;
    2. affiche un comportement inhabituel ou désordonné;
    3. est en possession d'objets interdits.

4.1.5 VÉHICULES

1. Dans le cas où un véhicule est laissé sans surveillance sur la propriété du SCC, il faut fermer les vitres, verrouiller les portières et le coffre et retirer les clés du véhicule. Les clés doivent demeurer en la possession du propriétaire du véhicule ou d'un employé de l'entreprise propriétaire du véhicule. L'établissement exige que le réservoir de carburant de tout véhicule ou équipement motorisé utilisé sur le chantier soit muni d'un bouchon pouvant être verrouillé.
2. Le Représentant du ministère peut, en tout temps, limiter le nombre et le type de véhicules autorisés dans l'établissement.
3. Il n'est pas nécessaire que les conducteurs de véhicules livrant des matériaux pour les travaux présentent une cote de sécurité, mais ils ne doivent absolument pas s'éloigner de leur véhicule pendant que ce dernier se trouve sur la propriété de l'établissement. Le Représentant du

ministère peut exiger que ces véhicules soient escortés par des membres du personnel ou des commissionnaires de l'établissement pendant qu'ils se trouvent sur le site de l'établissement.

4. Si le Représentant du ministère autorise que des remorques soient laissées à l'intérieur du périmètre sécurisé de l'établissement, leurs portes doivent être verrouillées en tout temps. Toutes les fenêtres doivent être bien verrouillées si n'y a personne dans la remorque. Toutes les fenêtres de remorque doivent être recouvertes de grillages en métal déployé. Toutes les remorques de stockage stationnées à l'intérieur et à l'extérieur du périmètre doivent être verrouillées lorsqu'elles ne sont pas utilisées.

4.1.6 STATIONNEMENT

1. Le Représentant du ministère désigne les aires de stationnement mises à la disposition des employés de construction. Il est interdit de stationner son véhicule ailleurs que dans les aires désignées et tout véhicule garé dans une aire non désignée peut être remorqué.

4.1.7 ENVOIS

1. Tous les envois de matériaux, d'équipement et d'outils requis pour les travaux doivent porter le nom de l'entrepreneur pour éviter toute confusion avec les envois de l'établissement. L'entrepreneur doit confier la réception de toute livraison ou de tout envoi à ses propres employés présents sur place. Le personnel du SCC n'acceptera AUCUNE réception de matériaux, d'équipement ou d'outils livrés ou envoyés à l'entrepreneur.

4.1.8 APPAREILS TÉLÉPHONIQUES

1. Aucun appareil téléphonique, télécopieur ou ordinateur avec accès à Internet ne peut être installé à l'intérieur du périmètre de l'établissement sans l'approbation préalable du Représentant du ministère.
2. Le Représentant du ministère s'assure que les appareils téléphoniques, télécopieurs et ordinateurs avec accès à Internet dont il approuve l'installation sont installés hors de la portée des détenus. Tout ordinateur doit être protégé par un mot de passe interdisant l'accès à Internet de personnel non autorisé.
3. Les téléphones cellulaires et numériques sans fil – notamment les appareils de messagerie téléphonique, les téléavertisseurs, les appareils BlackBerry et les appareils téléphoniques utilisés comme appareils radios émetteurs-récepteurs – sont interdits à l'intérieur du périmètre de l'établissement à moins qu'ils n'aient été approuvés par le Représentant du ministère. Dans le cas où des téléphones cellulaires sont autorisés, il est interdit aux utilisateurs de laisser des détenus les utiliser.
4. Le Représentant du ministère peut approuver l'utilisation d'appareils radios émetteurs-récepteurs tout en imposant certaines restrictions.

4.1.9 HEURES DE TRAVAIL

1. Les heures de travail dans l'établissement sont du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 heures.
2. Il est interdit de travailler les week-ends ou les jours fériés sans l'autorisation du Représentant du ministère. Un préavis d'au moins sept jours est requis pour obtenir l'autorisation nécessaire. En cas d'urgences ou d'autres circonstances particulières, le Représentant du ministère peut exempter l'entrepreneur de fournir ce préavis ou réduire le délai prévu.

4.1.10 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

1. Aucune heure supplémentaire ne peut être travaillée sans l'autorisation du Représentant du ministère. Un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures est requis lorsque des heures supplémentaires approuvées doivent être faites sur le chantier. Dans le cas où des heures supplémentaires doivent être faites pour exécuter des travaux urgents (par exemple, pour terminer la mise en place de béton ou effectuer des travaux visant à assurer la sécurité et la sûreté de la construction), l'entrepreneur doit en informer le Représentant du ministère dès que la situation est portée à son attention et se conformer aux directives de ce dernier.
2. Lorsque des travaux doivent être effectués en temps supplémentaire ou pendant le week-end ou des jours fériés et que lesdits travaux sont approuvés par le Représentant du ministère, le Représentant du ministère ou son représentant désigné peut affecter des employés supplémentaires pour assurer la surveillance et la sécurité. Le représentant du ministère peut affecter des employés supplémentaires à la vérification des travaux de construction.

4.1.11 OUTILS ET ÉQUIPEMENT

1. Il faut tenir une liste détaillée de tous les outils et de tout l'équipement utilisés durant les travaux de construction. La liste doit être accessible aux fins de vérification. Les listes d'outils doivent notamment faire état des outils ci-dessous ainsi que des vis, mèches et autres outils jetables comme des lames, etc.
    1. Outils à emploi restreint (dont l'utilisation sur le chantier doit faire l'objet d'une autorisation spéciale) :
        1. Outils explosifs (pistolets Hilti, etc.)
        2. Coupe-boulons
        3. Acides
        4. Vérins à boudins (hydrauliques)
        5. Couteaux (autres que les couteaux à tout faire et les ustensiles approuvés)
        6. Ciseaux, ciseaux de tailleur
        7. Clés ajustables d'une longueur de 10 po ou plus
        8. Cisailles de ferblantier
        9. Pinces de monteur de lignes
        10. Dispositifs de découpage de métaux
        11. Lames de scie à métaux, barres de démolition ou traverses
        12. Limes
        13. Pince-étaux munies de mâchoires de coupe
        14. Pics
        15. Outils électriques portatifs capables de couper ou de percer (ex. : scies circulaires portatives, scies sauteuses, moteurs de perceuse)
        16. Matériel de soudage (accessoires sous clé)
        17. Cordes lourdes
        18. Haches
        19. Échelles
        20. Essence
        21. Kérosène ou térébenthine
        22. Laques et agents de scellement
        23. Ammoniaque pure
        24. Pistolets et agrafeuses pneumatiques
        25. Bouteilles de propane
    2. Outils d'emploi non restreint :
        1. Outils utilisés quotidiennement et habituellement non susceptibles d'être utilisés pour une tentative d'évasion
        2. La liste des outils et de l'équipement fournie ci-dessus doit être tenue à jour pendant toute la durée des travaux.

    .3 Les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante, notamment les outils électriques et fonctionnant à cartouche, les cartouches, les limes, les lames de scie, les scies au carbure, les câbles, les cordes, les échelles et les vérins.

    .4 Les outils et l'équipement doivent être rangés dans des endroits sécurisés approuvés.

    .5 Tous les coffres à outils doivent être verrouillés lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Les employés de l'entrepreneur doivent garder les clés en leur possession. Les échafauds non montés doivent être sécurisés et verrouillés tandis que les échafauds montés doivent être sécurisés de la manière convenue avec le représentant désigné de l'établissement.

    .6 Le Représentant du ministère doit être immédiatement informé de tout outil ou équipement manquant ou perdu.

.7 Le Représentant du ministère doit veiller à ce que des membres du personnel de sécurité vérifient les outils et l'équipement de l'entrepreneur en se référant à la liste fournie par ce dernier. Ces vérifications peuvent se faire aux moments suivants :
   1. Au début et à la fin des travaux de construction;
   2. Une fois par semaine, lorsque les travaux de construction s'étendent sur une période de plus d'une semaine;
   3. Au hasard (contrôles effectués par le personnel de sécurité afin d'assurer le rangement adéquat et la sécurité des outils tout au long des travaux).

.8 Certains outils et certaines pièces d'équipement comme les cartouches et les lames de scie à métaux sont des articles très contrôlés. Au début de la journée, l'entrepreneur se verra remettre une quantité suffisante de ces articles pour effectuer les travaux prévus au cours de la journée. Il devra remettre les lames/cartouches utilisées au représentant du Représentant du ministère à la fin de chaque jour de travail.

.9 Si du propane ou du gaz naturel est utilisé pour chauffer le chantier, l'établissement exigera qu'un employé de l'entrepreneur surveille les lieux durant les heures non ouvrables.

4.1.12 CLÉS

1. Clés de l'équipement de sécurité
   1. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires avec le fournisseur/installateur de l'équipement de sécurité pour que les clés soient livrées directement à l'établissement, plus particulièrement au préposé à l'entretien de l'équipement de sécurité (PEES).
   2. Le PEES remet à l'entrepreneur un reçu pour les clés destinées à l'équipement de sécurité.
   3. L'entrepreneur doit remettre une copie de ce reçu à l'ingénieur.
2. Autres clés
   1. L'entrepreneur doit utiliser des serrures à barillets standard pendant la durée des travaux de construction.
   2. L'entrepreneur doit communiquer des directives à ses employés et sous-traitants pour veiller à ce que les clés utilisées sur le chantier soient gardées en lieu sûr.
   3. À la fin de chaque phase des travaux de construction, le représentant du SCC, de concert avec le fabricant des verrous :
      1. prépare une liste des clés permanentes;
      2. accepte les clés permanentes et les barillets directement du fabricant des verrous;
      3. prend les dispositions nécessaires pour retirer et retourner les rotors provisoires et installer les rotors permanents dans tous les verrous.
   4. Au moment de commencer à utiliser des clés de sécurité permanentes, le représentant du SCC chargé de surveiller la construction doit obtenir les clés requises du PEES et ouvrir les portes à la demande de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit informer ses employés que toutes les clés de sécurité doivent demeurer en la possession du représentant du SCC surveillant la construction, et ce, en tout temps.

4.1.13 ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ

1. Tout équipement de sécurité retiré doit être remis au Représentant du ministère de l'établissement afin qu'il soit éliminé ou conservé jusqu'au moment de sa réinstallation.

4.1.14 MÉDICAMENTS SUR ORDONNANCE

1. Les employés de l'entrepreneur qui doivent prendre des médicaments sur ordonnance durant la journée de travail doivent obtenir l'autorisation du Représentant du ministère d'apporter avec eux dans l'établissement les médicaments qu'ils doivent prendre au cours de la journée.

4.1.15 INTERDICTIONS DE FUMER

1. Il est interdit aux entrepreneurs et aux employés de construction de fumer dans le périmètre de l'établissement correctionnel, à l'intérieur comme à l'extérieur. De plus, il leur est interdit d'avoir en leur possession des articles de fumeur non autorisés dans le périmètre de l'établissement correctionnel.

2. Les entrepreneurs et les employés de construction qui enfreignent cette politique se feront demander de cesser immédiatement de fumer ou de se départir de tout article de fumeur non autorisé se trouvant en leur possession. S'ils n'obtempèrent pas à la demande, ils seront priés de quitter l'établissement.
3. La consommation de tabac n'est permise qu'à l'extérieur du périmètre de l'établissement correctionnel, à l'endroit désigné par le Représentant du ministère.

4.1.16 OBJETS INTERDITS

1. Les armes, munitions, explosifs, boissons alcoolisées, drogues et narcotiques sont interdits sur la propriété de l'établissement.
2. Le Représentant du ministère doit être immédiatement informé de la découverte d'objets interdits sur le chantier et de l'identité de toute personne responsable de la présence de ces objets interdits.
3. Les entrepreneurs doivent faire preuve de vigilance auprès de leurs employés et des employés des sous-traitants et des fournisseurs : la découverte d'objets interdits pourrait mener à l'annulation de la cote de sécurité de l'employé fautif. En cas de faute grave, l'entreprise pourrait se voir refuser l'accès à l'établissement pour la durée des travaux de construction.
4. La présence d'armes et de munitions dans le véhicule d'un entrepreneur, d'un sous-traitant, d'un fournisseur ou d'un employé de ces derniers mènera à l'annulation immédiate de la cote de sécurité du conducteur de ce véhicule.

4.1.17 FOUILLES

1. Tous les véhicules et toutes les personnes qui franchissent la propriété de l'établissement peuvent être fouillés.
2. Lorsque le Représentant du ministère a des motifs raisonnables de soupçonner qu'un employé de l'entrepreneur a en sa possession des objets interdits ou non autorisés, il peut ordonner que cette personne soit fouillée.
3. Tout employé qui entre dans l'établissement peut faire l'objet d'un contrôle de ses effets personnels pour établir s'ils contiennent des résidus de drogues interdites.

4.1.18 ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

1. L'accès à l'établissement après les heures de travail normales est interdit aux employés de construction et aux véhicules commerciaux sans l'approbation du Représentant du ministère.

4.1.19 DÉPLACEMENTS DES VÉHICULES

1. Les véhicules commerciaux sous escorte seront autorisés à entrer dans l'établissement et à en sortir en utilisant l'accès réservé aux véhicules durant les heures suivantes :
    1. de 8 heures à 15 h 30 (ou à l'intérieur de la plage d'heures de travail approuvée).
2. L'entrepreneur doit informer le Représentant du ministère, vingt-quatre (24) heures d'avance, de l'arrivée de pièces d'équipement lourd (par exemple, camions malaxeurs, grues, etc.).
3. Les véhicules servant au chargement de terre ou de débris et les autres véhicules qu'il est impossible de fouiller doivent être sous la surveillance continue d'employés ou de commissionnaires du SCC relevant directement du Représentant du ministère.
4. Les véhicules commerciaux ne peuvent entrer sur la propriété de l'établissement qu'une fois que l'entrepreneur ou son représentant a attesté que leur contenu est absolument nécessaire à l'exécution des travaux de construction.
5. Le Représentant du ministère refusera qu'un véhicule entre sur la propriété de l'établissement s'il a des raisons de croire que le contenu dudit véhicule risque de mettre en péril la sécurité de l'établissement.
6. La présence de véhicules particuliers appartenant à des employés de construction à l'intérieur du périmètre de sécurité des établissements à sécurité moyenne ou maximale est interdite sans l'autorisation du Représentant du ministère.
7. Moyennant l'approbation préalable du Représentant du ministère, un véhicule peut être utilisé matin et soir pour assurer le transport d'un groupe d'employés jusqu'au chantier. Cependant, ce véhicule ne doit pas rester dans l'établissement durant le reste de la journée.

8. Moyennant l'approbation du Représentant du ministère, certaines pièces d'équipement peuvent demeurer sur le chantier pendant la nuit ou la fin de semaine. Ces équipements doivent être bien verrouillés et leur batterie doit être retirée. Le Représentant du ministère peut exiger que l'équipement soit fixé à un autre objet solide au moyen d'une chaîne et d'un cadenas.

4.1.20 DÉPLACEMENTS DES EMPLOYÉS DE CONSTRUCTION SUR LA PROPRIÉTÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Sous réserve des exigences en matière de sécurité, le Représentant du ministère ne doit pas restreindre indûment les activités et les déplacements de l'entrepreneur et de ses employés.
2. Malgré ce qui précède, le Représentant du ministère peut :
    1. interdire ou restreindre l'accès à une partie de l'établissement;
    2. exiger que les employés de construction soient accompagnés d'un membre du personnel de sécurité du SCC dans certaines parties de l'établissement, et ce, pendant toute la durée des travaux ou à certains moments.
3. Durant les pauses de repas et de santé, tous les employés doivent demeurer à l'intérieur des limites du chantier. Il est interdit aux employés de prendre leur repas dans le salon des agents ou dans la salle à manger.

4.1.21 SURVEILLANCE ET VÉRIFICATION

1. Les travaux de construction et tous les déplacements connexes d'employés et de véhicules peuvent être surveillés et vérifiés par des membres du personnel de sécurité du SCC afin de s'assurer du respect des exigences en matière de sécurité.
2. Les membres du personnel du SCC doivent faire comprendre aux employés de construction que cette surveillance et ces vérifications sont nécessaires et qu'elles seront exercées pendant toute la durée des travaux de construction.

4.1.22 ARRÊT DES TRAVAUX

1. En tout temps, le Représentant du ministère peut demander à l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou les employés de ces derniers de ne pas entrer sur le chantier ou de quitter le chantier immédiatement si un problème de sécurité survient dans l'établissement. Le superviseur de chantier de l'entrepreneur doit prendre note du nom du membre du personnel qui fait la demande ainsi que de l'heure à laquelle la demande est faite. Aussi, il doit y obtempérer dès que possible. L'entrepreneur doit informer l'ingénieur dans les 24 heures du retard accusé dans l'avancement des travaux.

4.1.23 CONTACTS AVEC LES DÉTENUS

1. Sauf autorisation expresse, il est interdit d'entrer en contact avec des détenus, de communiquer avec eux, de recevoir des objets d'eux ou de leur donner des objets. Tout employé pris en faute sera retiré du site et sa cote de sécurité sera annulée.
2. Il est interdit de prendre des photos des détenus, des membres du personnel du SCC ou de toute section de l'établissement autrement qu'aux fins requises dans le cadre de ce contrat.

4.1.24 FIN DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION

1. À la fin des travaux de construction ou lorsqu'il y a lieu, au moment de la restitution du site des travaux aux autorités de l'établissement, l'entrepreneur doit retirer les matériaux, les outils et l'équipement de construction qui, selon le contrat de construction, ne doivent pas demeurer dans l'établissement.